

**PENGARUH KEBIJAKAN KEPALA BAPPEDA  
TERHADAP PENINGKATAN KEDISIPLINAN PEGAWAI  
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)  
PROPINSI SULAWESI SELATAN KOTA MAKASSAR**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi (SE.) Pada Jurusan Manajemen

Fakultas Syari'ah dan Hukum

UIN Alauddin Makassar

OLEH

**SYAMSUL BAHRI**

**NIM.10600107072**

**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN  
MAKASSAR**

**2011**

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, 22 Agustus 2011

Yang Membuat Pernyataan

**Syamsul Bahri**  
**Nim : 10600107072**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **Syamsul Bahri.**, Nim: **10600107072**, Mahasiswa Program Studi Strata Satu (S1) Jurusan Manajemen Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **“Pengaruh Kebijakan Kepala Bappeda terhadap peningkatan Kedisiplinan Pegawai pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Propinsi Sulawesi Selatan Kota Makassar”**, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan dan diproses selanjutnya.

Makassar, 19 Agustus 2011

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dra. Sohrah. M.Ag**  
**NIP.19740226 199903 2 001**

**Rahmawati Muin. S.Ag, M.Ag**  
**NIP.19760701 200212 2 001**

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Karena atas Rahmat, Nikmat, Lidungan, dan Hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan walaupun dalam bentuk yang sangat sederhana, guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Jurusan Manajemen Ekonomi, Universitas Islam Negeri Alauddin makassar.

Penulisan skripsi ini terdiri dari Bab I berisi Pendahuluan, yang menguraikan secara singkat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta komposisi antar Bab. Bab II berisi Tinjauan Pustaka, kerangka pikir, dan hipotesis. Bab III berisikan metode penelitian. Dari bab ini lebih rinci di bahas mengenai jenis penelitian lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, skala pengukuran variabel, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, serta metode analisis data Bab IV berisi gambaran umum perusahaan dan pembahasan yang menguraikan hasil penelitian. Serta Bab V merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran dari hasil penelitian yang di capai.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini banyak mendapat halangan dan tantangan, namun semua ini bukan menjadi hambatan dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini. Karena dari seluruh rangkaian kegiatan penyusunan skripsi ini telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak sehingga semuanya dapat diatasi.

Untuk itu dengan segala keikhlasan dan kerendahan hati penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada yang tercinta Orang Tua penulis, Muh. Ali Yusuf dan Syarifah, atas doa dan jeripayahnya dalam mengasuh dan mendidik penulis dengan sabar, penuh pengorbanan baik lahiriyah maupun bathiniyah, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya kepada mereka, Amin.
2. Bpk Prof. Dr. H. Qadir Gassing HT., M.S. Selaku Rektor UIN Alauddin Makassar atas segala fasilitas yang kami gunakan selama menempuh studi di almamater ini.
3. Bpk Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum yang kami anggap bukan saja sebagai pimpinan Fakultas, melainkan juga sebagai orang tua kami.
4. Bpk Drs. Syaharuddin, M.Si. dan Awaluddin, SE. M.Si. Selaku ketua dan sekretaris Jurusan Manajemen Ekonomi Fakultas Syari'ah dan Hukum, atas segala bimbingan dan bantuannya selama ini.
5. Ibu Dra. Sohrah, M.Ag dan Ibu Rahmawati Muin, S.Ag, M.Ag. Selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang seakan-akan sudah menjadi orang tua bagi penulis dan atas arahan serta bantuannya kepada penulis.
6. Kepada Pimpinan dan Pegawai Kantor Bappeda Prov. Sulsel Di Kota Makassar yang telah banyak membantu dan memberikan informasi dan data-data yang dibutuhkan penulis selama melakukan penelitian.

7. Seluruh tenaga dosen dan staf administrasi dalam lingkup Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Alauddin Makassar yang telah membantu penulis selama proses perkuliahan.
  8. Saudara-Saudariku tercinta: Nur Kumala Dewi, Habibi, Taufik Yusuf, atas semua kasih sayang, doa, dukungan, dan keikhlasan yang tiada hentinya bagi penulis.
  9. Kekasihku Tercinta Hasrawati Saleh, yang senantiasa menemaniku dalam proses penulisan, memberikan dukungan kepada saya baik secara langsung maupun tidak langsung.
  10. Semua keluarga yang selama ini memberikan do'a, serta bantuan moril yang tiada hentinya bagi penulis.
  11. Teman dekat penulis Supriadi Al Soka, Naswar Gentart Antebas, Wahyu Inyong Nahumarury, Syukur, Zulkifli S, Nurhalis, Wawan WBK, Muh. Yusran, Adnan, Syamsul, Alam, Muh. Fachmi, Reno Ridwan, Ahmad Nurul, Syaib R, Mukhlisa, St. Azizah, Nana dan Nani, Nunu,
  12. Seluruh teman-teman penulis di Jurusan Manajemen angkatan 2007 serta segenap keluarga besar jurusan Manajemen mulai angkatan 2006 s/d 2010 yang turut membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Akhir kata, semoga tulisan ini bermanfaat bagi kita dan hanyalah kepada Allah SWT penulis memohon berkah dan limpahan rahmat-nya, Amin.

**Wassalamu Alaikum Wr. Wb.**

Makassar ,05 september 2011

Syamsul Bahri

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
ABSTRAK.....	xii
 BAB I    PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Hasil Penelitian .....	6
E. Garis Besar BAB.....	6
 BAB II   TINJAUAN PUSTAKAN DAN KERANGKA PIKIR	
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
B. Pengertian Kebijakan .....	10
C. Pengertian Kepala Bappeda .....	11
D. Defenisi Oprasional .....	14

1. Kebijakan Kepala Bappeda .....	14
2. Fungsi dan Peranan Kepala Bappeda .....	15
3. Pengertian Kedisiplinan .....	19
4. Kedisiplinan Pegawai .....	20
5. Upaya Pembinaan Kedisiplinan Pegawai.....	22
E. Kerangka Pikir .....	30
F. Hipotesis.....	30

### BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	31
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	31
C. Populasi dan Sampel .....	31
D. Variabel Penelitian .....	33
E. Jenis Dan Sumber Data .....	33
F. Teknik Pengumpulan Data.....	34
G. Teknik Analisis Data.....	35

### BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Dan Profil BAPPEDA .....	38
B. Karakteristik Responden .....	45
C. Analisis Deskriptif Variabel .....	47
D. Analisis Data .....	48
E. Pembahasan Hasil Pengujian Hipotesis .....	57



## BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan .....	58
B. Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA .....	59

## LAMPIRAN

Riwayat hidup

## DAFTAR TABEL

Nomor	Tubuh Tabel	Halaman
BAB III		
1.	Tabel 1. Jumlah Pegawai Dan Tingkat Pendidikan BAPPEDA .....	32
BAB IV		
2.	Tabel 2. Distribusi Responden berdasarkan pekerjaan .....	45
3.	Tabel 3. Distribusi responden berdasarkan usia.....	45
4.	Tabel 4. Distribusi responden berdasarkan jenis kelamin.....	46
5.	Tabel 5. Distribusi responden berdasarkan pendidikan .....	46
6.	Tabel 6. Distribusi responden berdasarkan status .....	47
7.	Tabel 7. Hasil Uji Validitas Kuisioner .....	50
8.	Tabel 8. Hasil Uji Realibilitas .....	51
9.	Tabel 9 Hasil Uji Koefisien.....	52
10.	Tabel 10. Pengujian Koefisien Regresi dengan Uji $R^2$ .....	53
11.	Tabel 11 Hasil Uji t .....	54

**DAFTAR GAMBAR**

Nomor	Judul Gambar	Halaman
BAB III		
1.	Kerangka Pikir .....	30
BAB IV		
2.	Struktur Organisasi .....	44
3.	Histogram.....	56

## ABSTRAK

Nama : Syamsul Bahri

Nim : 10600107072

Judul : **Pengaruh Kebijakan Kepala Bappeda terhadap Peningkatan Kedisiplinan Pegawai pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Propinsi Sulawesi Selatan Kota Makassar**

---

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kebijakan Kepala Bappeda terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai di Bappeda

Penelitian ini menggunakan kuisioner sebagai alat pengumpulan data, dimana teknik pengambilan sampelnya dilakukan dengan menggunakan metode Purposive Sampling yaitu dengan rumus sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

Jumlah populasi dari penelitian ini sebanyak 130 orang pegawai maka sesuai dengan rumus diatas didapatlah sampelnya sebanyak 56 orang pegawai kantor BAPPEDA Prop. Sulsel Di Kota Makassar. Dari penelitian ini diketahui bahwa yang menjadi variabel bebas yaitu kebijakan (X) dan variable terikat yaitu kedisiplinan (Y).

Teknik analisis data yang digunakan adalah Analisis Regresi Sederhana. Untuk mengetahui pengaruh X terhadap Y maka variabel diteliti secara parsial yaitu dengan melakukan uji t. selain itu dilakukan uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

. Hasil ini menunjukkan bahwa variabel *kebijakan* berpengaruh secara signifikan terhadap *kedisiplinan* pegawai yang ditunjukan dari hasil analisis menggunakan SPSS maka dapat diketahui bahwa kebijakan berpengaruh terhadap kedisiplinan. Variabel kebijakan memiliki  $t_{hitung}$  sebesar 9,961. Nilai ini lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $9,961 > 2,000$ ). Dengan demikian pengujian menunjukkan bahwa  $H_1$  diterima dan  $H_0$  ditolak.

*Kata Kunci : Kebijaka dan Kedisiplinan*

## RIWAYAT HIDUP



**Syamsul Bahri**, lahir pada tanggal 02 Juni 1987 di Musibanyu Asin, Palembang, Propinsi Sumatra Selatan, merupakan anak ketiga dari empat bersaudara dari pasangan Ayahanda M. Ali Yusuf Dg. Massiri dan Ibunda Syarifah Dg. Talebbi.

Penulis mengawali pendidikan pada Tahun 1994 di SDN 145 Tironge, Pada tahun yang sama Penulis pindah sekolah ke SD Inpres Maccini Sombala 1 di Kota Makassar tamat pada tahun 2000. Kemudian melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 3 Makassar pada tahun yang sama dan tamat pada tahun 2003. Setelah tamat penulis melanjutkan sekolah pada tahun yang sama di SMK YPLP PGRI 1 Makassar dan pada tahun 2006 di nyatakan lulus.

Untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi maka pada Tahun 2007 penulis mendaftar ke Perguruan Tinggi Negeri **Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar** melalui Ujian Masuk Lokal Dan mengambil jurusan Manajemen Ekonomi pada Fakultas Syariah dan Hukum.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Salah satu komponen utama dalam instansi pemerintahan adalah pegawai/karyawan, yang mempunyai tanggung jawab dalam menjalankan program-program suatu instansi. Pegawai atau karyawan merupakan indikator penting dalam peningkatan pelayanan suatu instansi terhadap masyarakat, karena pegawailah yang bersentuhan secara langsung dengan masyarakat dalam hal pelayanan publik. Dengan demikian dalam melaksanakan tugasnya seorang pegawai harus memiliki berbagai kemampuan yang menunjang dalam melaksanakan tugasnya, di samping itu seorang pegawai juga harus rasa tanggung jawab demi peningkatan kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan yang tak kalah pentingnya adalah tingkat kedisiplinan yang tinggi.

Tugas dan tanggung jawab seorang pegawai cukup berat, oleh karena itu setiap pegawai dituntut untuk selalu meningkatkan disiplin dalam melakukan pelayanan, namun dalam meningkatkan kedisiplinannya ini bukan hanya semata-mata berasal dari diri pribadi seorang pegawai akan tetapi sangat dibutuhkan peran secara aktif dari atasan, dalam hal ini merupakan tugas seorang kepala Bappeda sebagai pejabat formal, manajer, pemimpin dan penentu kebijakan.

Kepala Bappeda dengan fungsi dan peran yang dimilikinya sangat menentukan dalam mengarahkan pegawainya demi kelancaran tugasnya sehari-hari.

Hal ini juga terkait dengan kedudukan kepala Bappeda sebagai administrator pemerintahan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan di kantor atau instansi terkait.

Untuk mewujudkan kedisiplinan Pegawai Negeri, maka telah ditetapkan Peraturan Pemerintah RI No. 30 Tahun 1980 tentang disiplin pegawai yang memuat kewajiban-kewajiban, larangan-larangan dan sanksi-sanksi yang ditaati dan tidak boleh dilanggar.

Peraturan pemerintah No. 30 Tahun 1980 sebagai landasan untuk melaksanakan tindakan disiplin, maka diharapkan para pegawai negeri bisa memahaminya sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan tugas para pegawai negeri. Dalam mewujudkan hal tersebut, maka faktor kebijakan pemimpin dalam hal ini Kepala Bappeda dalam suatu instansi pemerintahan sangat menentukan dalam menggerakkan segala aktivitas pegawai guna mencapai tujuan pemerintah. Dengan demikian, seharusnya setiap pegawai memahami dan mampu melaksanakan semua peraturan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan kinerjanya dalam organisasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagai administrator pemerintahan, kepala Bappeda diharapkan mampu mengarahkan pegawai untuk melaksanakan tugasnya sebagai pelayan masyarakat di Bappeda tanpa membedakan statusnya baik itu pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil, pegawai kontrak, maupun pegawai honor.

Untuk menghasilkan pegawai yang mempunyai disiplin tinggi, maka Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ( BAPPEDA ) harus mempunyai kebijakan-kebijakan yang dapat mempengaruhi para pegawai agar mau mengikuti aturan-aturan yang dikeluarkannya baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

Allah berfirman dalam Q.s. Az Zumar/39: 39.

قُلْ يٰٓقَوْمِ اَعْمَلُوا عَلٰٓى مَكَانَتِكُمْ اِنِّىْ عَمِلْتُ فَاَسُوْٓفَ تَعْلَمُوْنَ ﴿٣٩﴾

Terjemahannya:

39. Katakanlah: "Hai kaumku, Bekerjalah sesuai dengan keadaanmu, Sesungguhnya aku akan bekerja (pula), Maka kelak kamu akan mengetahui,"<sup>1</sup>

Tafsirnya: (39) Setelah Rasulullah saw mengemukakan argumen yang tidak dapat dibantah lagi oleh kaum musyrikin, Allah memerintahkan beliau supaya menyampaikan ancaman dengan berkata, "Hai kaumku, berbuatlah sesuai dengan anggapanmu, bahwa kamu mempunyai kekuatan dan keterampilan, dan peraslah keringatmu dalam membuat makar dan tipu dayamu, karena aku pun berbuat pula dalam mengokohkan dan menyiarkan agamaku, nanti kamu akan mengetahui, siapakah di antara kita yang lebih baik kesudahannya,"<sup>2</sup>

Untuk itu Produktivitas suatu pekerjaan sangat tergantung kepada kemauan para pekerja untuk bekerja lebih giat. tidak ada titik jenuh dalam upaya meningkatkan

<sup>1</sup> Departemen Agama R.I., *Al-Qur'an dan terjemahan*, ( Semarang; Asy-Syifa' 2010), h 369

<sup>2</sup> Departemen Agama R.I., *Al-Qur'an dan tafsirnya*, jilid VIII,( Jakarta;Lentera Abadi 2007).  
h 448-449



produktivitas kerja dalam organisasi, terlepas dari tujuannya, misinya, jenisnya, strukturnya, dan ukurannya.<sup>3</sup>

Berdasarkan hasil observasi menunjukkan bahwa kedisiplinan pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sangat bervariasi seperti: Kehadiran diruangan yang sering terlambat, pegawai yang semaunya dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat, Kedisiplinan dalam berpakaian, Kehadiran dalam mengikuti pertemuan atau rapat di kantor terkadang diabaikan serta hasil-hasil rapat atau anggaran lainnya kurang mendapat respon positif dari pegawai itu sendiri, dan masih banyak lagi. Hal ini tidak lepas dari tanggung jawab pegawai yang bersangkutan.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar adalah salah satu Organisasi atau Instansi pemerintah yang bergerak di bidang perencanaan pembangunan daerah dan lembaga perencana serta pengendalian lintas wilayah, sektoral serta pengakomodasian dari kebijakan pembangunan serta menyeluruh dalam satu kesatuan pembangunan wilayah. Kedudukan Bappeda Sulawesi Selatan adalah merupakan unsur penunjang Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dengan demikian maka peranan kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ( BAPPEDA ) sangat menentukan, khususnya kebijakan kepala Bappeda sebagai administrator pelayanan di kantor yang seharusnya memberi pengakuan dan

---

<sup>3</sup>Sondang P. Siagian, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h.1.

penerimaan secara sukarela terhadap kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan kepala Bappeda sehingga pegawai mau mengikutinya, dengan demikian dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai tidak terlepas dari kebijakan kepala Bappeda. Karena Sumber daya manusia merupakan asset utama suatu organisasi yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi.

Berdasarkan uraian di atas maka akan dikaji lebih mendalam mengenai:  
***“Pengaruh Kebijakan Kepala BAPPEDA Terhadap Peningkatan Kedisiplinan Pegawai Pada BAPPEDA Povinsi Sulawesi Selatan Kota Makassar”.***

## **B. Rumusan Masalah**

Bertitik tolak dari latar belakang di atas maka dalam penelitian ini dirumuskan permasalahan yaitu :

“Bagaimana pengaruh antara kebijakan kepala Bappeda dengan peningkatan kedisiplinan pegawai pada bidang ekonomi di Perencanaan Pembangunan Badan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi selatan, Kota Makassar”?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini sebagai berikut:

“Untuk mengetahui Pengaruh Kebijakan Kepla bappeda terhadap peningkatan Kedisiplinan Pegawai pada bidang ekonomi di Bappeda Povinsi Sulawesi Selatan”.

#### **D. Manfaat Hasil Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Sebagai informasi bagi kepala Bappeda tentang pentingnya kebijakan dalam mengorganisir instansi yang di pimpinnya terutama bidang ekonomi, sehingga dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai aparatur Negara.
2. Bagi pegawai sendiri sebagai informasi tentang pentingnya kedisiplinan dalam rangka meningkatkan etos kerja serta kualitas pelayanan public
3. Sebagai bahan banding atau bahan referensi bagi peneliti yang relevan.

#### **E. Komposisi Bab**

Bab I. Merupakan Pendahuluan, dalam bab ini penulis menerangkan secara singkat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta komposisi antar Bab.

Bab II. Merupakan Tinjauan Pustaka, dalam bab ini penulis menjelaskan tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, pengertian Kebijakan, Pengertian Kedisiplinan, Defenisi oprasional serta kerangka pikir, dan hipotesis.

Bab III. Merupakan metode penelitian. Dari bab ini lebih rinci di bahas mengenai jenis penelitian lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, skala pengukuran variabel, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, serta metode analisis data

Bab IV. Merupakan gambaran umum perusahaan dan pembahasan hasil penelitian. Dalam bab ini membahas tentang gambaran umum dan profil Bappeda, karakteristik responden, analisis deskriptif variabel, analisis data, dan pembahasan hasil pengujian hipotesis semua berdasar pada hasil pengumpulan data yang dilakukan.

Bab V. Merupakan penutup. Bab ini mengemukakan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang di capai.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Pengertian Sumber Daya Manusia dan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Penanganan sumber daya manusia agar lebih memberikan kontribusi positif bagi organisasi perlu dilakukan suatu manajemen terhadap sumber daya manusia untuk menggali potensi-potensi yang ada agar dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Sebelum membahas lebih lanjut mengenai manajemen sumber daya manusia, terlebih dahulu penulis mengutip beberapa pengertian sumber daya manusia itu sendiri.

Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya fikir dengan fisik yang dimiliki seorang individu yang sangat menentukan kecepatan dan ketepatan kualitas hasil pekerjaan, sehingga bila semua jenis dan sumber tingkat kerja dipadukan dengan baik akan didapatkan irama kerja yang dinamis dan produktif.<sup>1</sup>

Sumber daya manusia adalah merupakan kekayaan yang paling penting, yang dimiliki oleh suatu organisasi sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.<sup>2</sup>

Beberapa pengertian yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dalam sebuah organisasi yang

---

<sup>1</sup> S.M. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bumi Aksara, Jakarta.2000) h.241

<sup>2</sup> A.R. Fhathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (PT. Rinka Cipta, Jakarta,2006) h.40

dijadikan sebagai aset dan modal dikarenakan manusia memiliki potensi yang sangat besar untuk menentukan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.<sup>3</sup>

Manajemen Sumber Daya Manusia didefinisikan sebagai berikut :

1. Manajemen sumber daya manusia adalah bagaimana orang-orang dapat dikelola dengan cara yang terbaik dalam kepentingan organisasi.
2. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu metode memaksimalkan hasil dari sumber daya tenaga kerja dengan mengintegrasikan manajemen sumber daya manusia ke dalam strategi bisnis.
3. Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan yang khas terhadap manajemen tenaga kerja yang berusaha mencapai keunggulan kompetitif melalui pengembangan strategi dari tenaga kerja yang mampu memiliki komitmen tinggi dengan menggunakan tatanan kultur yang integrated, struktural dan tehnik-tehnik personel.<sup>4</sup>

ketiga definisi itu dikemukakan dalam visi, misi, kapasitas pengalaman praktek, kultur, lingkup organisasi dan orientasi pandangan yang mungkin yang mungkin berbeda tetapi dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan cara pengelolaan sumber daya insani dalam organisasi dan

---

<sup>3</sup> S.M. Hasibuan, *op. cit.*, h.10

<sup>4</sup> Syafaruddin Alwi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (BPFE, Yogyakarta 2001).h.6

lingkungan yang mempengaruhinya agar mampu memberikan kontribusi secara optimal bagi tujuan organisasi.

## **B. Pengertian Kebijakan**

Keberadaan Kepala Bappeda sebagai administrator pemerintahan dalam suatu instansi pemerintahan formal memiliki fungsi yang cukup mendasar dalam upaya mengembangkan misi pelayanan publik, oleh karena itu seorang kepala Bappeda harus memiliki kebijakan yang merupakan landasan dalam bertindak.

Kebijakan adalah serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu”.<sup>5</sup>

Definisi kerja tentang kebijakan sebagai keputusan suatu organisasi yang dimaksudkan untuk mengatasi suatu permasalahan tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu yang berisikan ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam:

- a. Pengambilan keputusan lebih lanjut, yang harus dilakukan baik kelompok sasaran ataupun unit pelaksana kebijakan.
- b. Penerapan atau pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan (unit) organisasi pelaksana maupun dengan

---

<sup>5</sup> Thomas E. Anderson dalam Islamy, *Prinsip-prinsip perumusan kebijakan* Negara, (Jakarta; PT Bina Aksara 1986), h. 17

kelompok sasaran yang dimaksudkan. Dan kebijakan tersebut dituangkan dalam berbagai bentuk peraturan<sup>6</sup>..

Jadi yang dimaksudkan dengan kebijakan kepala Bappeda disini adalah keputusan atau tindakan yang ditempuh oleh kepala Bappeda dalam mengatasi suatu masalah yang terjadi di dalam lingkungan Bappeda, baik berupa Kebijakan Public, maupun Kebijakan Internal.

### **C. Pengertian Kepala Bappeda**

Kepala Bappeda sebagai seorang pemimpin diharapkan memiliki kemampuan memimpin dalam mengarahkan semua orang yang dipimpinnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai seseorang yang diangkat secara resmi oleh pemerintah untuk menjabat sebagai kepala Bappeda dengan tugas melaksanakan program-program yang merupakan suatu kewajiban dan pengabdian, dengan demikian kepala Bappeda yang diangkat secara resmi akan mudah menimbulkan atau menciptakan suasana kerjasama dalam rangka mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. Sebagai seorang pemimpin mengharapkan adanya keikutsertaan dari bawahan dalam memecahkan masalah bersama, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahannya dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

---

<sup>6</sup> Mustopadidjaja dalam Nurchalis Hanif, *Teori dan Praktek Pemerintahan Daerah dan Otonomi Daerah*, (PT.Grasindo; 2005), h. 158



Kemampuan dan proses mempengaruhi, mengkoordinir dan menggerakkan orang lain yang ada hubungannya dengan pengembangan kualitas pelayanan dan pelaksanaan tanggung jawab dan, agar kegiatan-kegiatan yang dijalankan dapat lebih efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan-tujuan perencanaan dan pembangunan daerah.

Kepala Bappeda merupakan jabatan tertinggi di Badan Pencanaan Pembangunan Daerah sebagai pelaksana administratif dan supervisor yang memiliki kemampuan untuk menggerakkan orang lain agar dapat melaksanakan tugas pengajaran yang diberikan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Sebagai Pengelola Administrasi suatu instansi Kepala Bappeda dapat juga dikatakan sebagai:

1. Kepala Bappeda sebagai Administrator yaitu menyelenggarakan administrasi, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, keuangan.
2. Kepala Bappeda sebagai Supervisor menyelenggarakan supervise mengenai, kegiatan bimbingan dan penyuluhan karir, kegiatan ketatausahaan, kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha.

Tugas dan peranan Kepala Bappeda yaitu:

1. Pelaksana dalam bidang administrasi, tugas ini berkaitan dengan kegiatan manajemen pemerintahan yaitu mengatur, memelihara dan melengkapi fasilitas material dan tenaga personil kantor.

2. Pelaksana Supervisor meliputi pemberian, bantuan pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan pemerintahan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Kepala Bappeda sebagai administrator yaitu melakukan pembinaan administrative baik terhadap pengguna maupun pegawai tata usaha agar mereka melakukan segala kegiatan dengan mempertimbangkan aspek tata tertib administratif. Dalam melaksanakan tugas pemberdayaan dalam rangka tata tertib administratif, kepala Bappeda dituntut agar senantiasa memiliki kemampuan :

- a. Mengelola Administratif keuangan bentuk instansi tersebut.
- b. Mengelola administratif ekonomi
- c. Mengelola administratif Sarana dan Prasarana atau barang inventaris
- d. Mengelola administratif persuratan

Kepala Bappeda sebagai supervisor pada intinya bertugas memberikan rangsangan, bimbingan atau bantuan kepada pegawai-pegawai agar kompetensi atau kemampuan mereka sebagai pegawai yang professional meningkat sehingga tercipta situasi bekerja yang menyenangkan, aman, dan menantang agar para pegawai dan staf lainnya bersikap terbuka, kreatif, dan memiliki etos kerja yang tinggi.

Dukungan / pembinaan yang dilakukan oleh kepala Bappeda terhadap para pegawai dalam kegiatan supervise, jadwal kegiatan supervisi, pelaksanaan supervisi, penegakan kedisiplinan dan kehadiran pegawai, pemberian teguran dan pembinaan, sistem promosi dan perencanaan karir serta tindak lanjut pembinaan atau supervisi.

Kepala Bappeda wajib memeriksa kegiatan yang dilakukan oleh pegawai pegawai sejak perencanaan kegiatan sampai dengan evaluasi pada akhir periode. Untuk melakukan supervisi atau bimbingan yang baik, seorang kepala Bappeda perlu memiliki kemampuan sebagai supervisor, antara lain:

- Kemampuan menyusun program supervisi
- Melaksanakan supervisi pemerintahan
- Memanfaatkan hasil supervisi

#### **D. Definisi Operasional dan Pengukuran Oprasional**

Batasan-batasan dari variabel yang akan di bahas dalam penelitian ini telah dikemukakan secara teoritis dan selanjutnya untuk mempermudah dan memperjelas pengertian dari batasan variabel tersebut dari judul “Pengaruh Kebijakan terhadap Kedisiplinan Pegawai Pada Bidang Ekonomi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Selatan Kota Makassar”, maka diperlukan penjabaran dalam bentuk operasional sebagai berikut

##### **a. Definisi operasional**

Definisi oeprasional merupakan batasan-batasan yang dipakai untuk menghindari interpretasi yang lain terhadap variable yang diteliti, yaitu:

##### **1. Kebijakan Kepala Bappeda**

Yang dimaksudkan dengan kebijakan Kepala Bappeda disini adalah keputusan atau tindakan yang ditempuh oleh kepala Bappeda dalam mengatasi suatu masalah yang terjadi dalam lingkungan Bappeda. Adapun yang menjadi indikatornya adalah:

Pegawai mau menerima semua kebijakan yang dikeluarkan oleh kepala Bappeda sehingga pegawai menunjukkan perilaku yang positif sebagai bukti dari penerimaan kebijakan tersebut serta bersikap menghargai atas adanya kebijakan tersebut.

## **2. Fungsi dan Peranan Kepala Bappeda**

Fungsi dan peranan kepala Bappeda tidak terlepas dari fungsi dan peranan seorang pemimpin, Karena kepala Bappeda merupakan pemimpin dalam suatu pemerintahan dan pada hakekatnya dalam suatu pemerintahan sangat dibutuhkan adanya seorang kepala suatu instansi sebagai pemimpin di dalam lingkungan instansi tersebut.

Pemimpin adalah seseorang yang memimpin dengan memprakarsai tingkah laku sosial dalam mengatur, menunjukkan, mengorganisir, atau mengontrol usaha / upaya orang lain, atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi (pengertian luas). Pemimpin ialah seseorang yang membimbing, memimpin dengan bantuan kualitas-kualitas secara persuasifnya dan akseptansinya/penerimaan secara rela oleh pengikutnya (pengertian sempit)<sup>7</sup>.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pemimpin adalah orang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan orang lain. Dengan demikian seorang pemimpin adalah orang yang mampu membimbing, memprakarsai, mengorganisir berbagai aktivitas dari para pengikut atau bawahannya.

Seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya maka ia harus memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut:

---

<sup>7</sup>Kartini. Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Jakarta: Ghalia Indonesia; 1994) h. 33

1. Mahir dalam soal-soal teknis dan taktis
2. Ketahui diri sendiri, cari dan usahakan selalu perbaikan-perbaikan
3. Yakin tindakan diri bahwa tugas-tugas dimengerti, diawasi dan dijalankan
4. Ketahui anggota-anggota bawahan dan pelihara kesejahteraan anggota
5. Usahakan dan pelihara selalu, agar anggota mendapatkan keterangan-keterangan yang diperlukan
6. Berilah tauladan dan contoh yang baik
7. Tumbuhkan rasa tanggung jawab dikalangan para anggota
8. Latih anggota bawahan sebagai satu tim yang kompak
9. Berilah tugas dan pekerjaan pimpinan (komando) sesuai dengan kemampuannya.<sup>8</sup>

Prinsip-prinsip kepemimpinan di atas merupakan suatu yang harusnya dimiliki oleh setiap pimpinan dalam melaksanakan kepemimpinannya, karena dengan prinsip-prinsip tersebut, maka seorang pemimpin diharapkan mampu menggerakkan orang lain sesuai dengan keinginan pemimpin.

Fungsi dan peranan kepemimpinan sangatlah kompleks, dimana kepemimpinan seseorang berdasarkan dengan tugas dan tanggung jawab yang diembannya.

Fungsi-fungsi atau peranan kepemimpinan adalah sebagai berikut: (1) Pelaksana, (2) Perencana, (3) Pembuat kebijaksanaan, (4) Tenaga ahli, (5) Mewakili kelompok, (6) Pengontrol internal, (7) Pemberi hadiah dan

---

<sup>8</sup> Soekarno, *Dasar-Dasar Manajemen*, ( Jakarta: Miswar, 1986) h. 136

hukuman, (8) Wasit dan pelera, (9) Pemberi contoh, (10) Simbol kelompok, (11) Bentuk tanggung jawab individual, (12) Ideologi, dan (13) Figur Bapak.<sup>9</sup>

Dengan demikian seorang pemimpin mewakili fungsi atau peranan yang cukup besar demi pengembangan dan mekanisme pelaksanaan tugas para pegawai karena seorang pemimpin harus sebagai perencana pemberi contoh dalam organisasi, sekaligus sebagai pengawas terhadap pelaksanaan aktivitas dalam organisasi.

Seorang pemimpin yang baik, maka seharusnya mampu melaksanakan fungsinya dengan baik berdasar pada tugas dan tanggung jawab yang diembannya dalam organisasi yang dipimpinnya. Oleh Karena itu seorang pemimpin memiliki tugas yang cukup berat.

Peranan kepemimpinan sebagai berikut:

1. Mengantarkan,
2. Mengetahui,
3. Mempelopori,
4. Memberi petunjuk,
5. Mendidik,
6. Memberi bimbingan/pimpinan,
7. Menggerakkan bawahan”<sup>10</sup>.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat diketahui bahwa fungsi dan peranan kepemimpinan adalah sebagai berikut:

---

<sup>9</sup> Krech dalam Ma’rat, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, ( Jakarta:Ghalia Indonesia; 1983 )h. 32

<sup>10</sup> K Soekarno, *op.cit.*, h. 133

1. Perencana
2. Mempelopori/pemberi contoh atau simbol kelompok
3. Mendidik
4. Memberi bimbingan, dan
5. Menggerakkan

Agar seorang pemimpin dapat memimpin dengan baik maka hendaknya dalam melaksanakan fungsi kepemimpinannya harus mampu menerapkan kepemimpinan demokratis, karena hal ini sangat relevan kepemimpinannya.

Pada dasarnya kinerja pegawai pada sikap yang diperlihatkan pegawai sehari-hari di kantor. Sikap tersebut tidak dapat dilihat secara langsung tetapi hanya dapat diamati.

Secara individual setiap orang memiliki sikap yang berbeda. Sikap seseorang dapat terbentuk melalui berbagai macam cara. Sikap adalah “kesiapan pada seseorang untuk bertindak secara tertentu terhadap hal-hal tertentu”.<sup>11</sup>

Sikap seseorang terhadap suatu objek adalah perasaan mendukung atau memihak (*favourable*). Maupun perasaan tidak mendukung atau tidak memihak (*unfavourable*) pada objek tersebut. Dengan demikian sikap pada dasarnya merupakan penentuan alternatif pilihan sebagai suatu reaksi yang menimbulkan kepercayaan atau keyakinan.

---

<sup>11</sup> Sarwono, *Pengantar Ilmu Psikologi*, (cetakan III, Jakarta: PT Bulan Bintang, 1984) h. 94

Dari uraian di atas terlihat bahwa sikap seseorang terhadap suatu objek selalu berperan sebagai pranata antara respons dan objek yang bersangkutan. Respons yang berklasifikasi dalam 3 (tiga) macam respons yaitu :

1. Respons kognitif ( respons perseptual dan pernyataan apa yang diyakini )
2. Respons afektif ( respons yang simpatetik dan pernyataan afeksi )
3. Respons perilaku ( respons yang berupa tindakan atau pernyataan mengenai perilaku )

Sikap dapat bersifat positif begitu pula dapat bersifat negatif. Dalam sikap positif, kecenderungan tindakan dapat berupa mendekati, menyenangi, mengharapkan suatu objek tertentu, sedangkan dalam sikap negatif sering terdapat kecenderungan tindakan yang berupa menjauhi, menghindari, membenci, dan tidak menyukai suatu objek tertentu.

### **3. Pengertian Kedisiplinan**

Kedisiplinan berasal dari kata dasar disiplin, dan disiplin berasal dari bahasa latin “discipline” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta mengembangkan tabiat. Jadi disiplin erat kaitannya dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan.

Disiplin adalah kesadaran dan kesanggupan untuk selalu patuh terhadap segala ketentuan yang harus dijalani demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Seperti kejujuran.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Sujanto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pegawai*, ( Jakarta: Sinar Graphika, 1988) h.64



Pengertian di atas mengandung makna bahwa disiplin merupakan suatu keadaan yang mengharuskan seseorang untuk patuh terhadap berbagai aturan atau rambu-rambu yang berlaku dalam suatu organisasi.

Hal tersebut sejalan terhadap Hakekat disiplin yaitu: “sebagai ketaatan, ketekunan, kegiatan, sikap, kelakuan, sikap hormat yang nampak sesuai dengan tata aturan yang telah disepakati antar badan organisasi dengan pegawainya.”<sup>13</sup>

Dari rumusan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin adalah suatu keadaan atau suasana yang tercipta dengan tertib dan teratur, dimana orang-orang yang berada dalam suatu organisasi, tunduk, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun lisan.

#### **4. Kedisiplinan Pegawai**

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan pegawai merupakan suatu keadaan atau perilaku yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang mendorong pegawai untuk bersikap dan bertindak secara positif dengan berdasarkan pada pelaksanaan aturan yang berlaku atau sesuai dengan peraturan Pegawai Negeri Sipil.

Untuk mengetahui ada atau tidaknya pelaksanaan disiplin pegawai dalam suatu organisasi dapat dikemukakan bahwa pelaksanaan disiplin sejati tercapai apabila :

1. Para pegawai datang ke tempat kerja dengan teratur dan tepat pada waktunya.

---

<sup>13</sup> Prayudi Atmosudirdjo, *Beberapa Pandangan umum tentang Pengambilan Keputusan*, ( Jakarta; Aksara baru, 1997 ) h. 210

2. Berpakaian serba baik pada tempat pekerjaan.
3. Menggunakan bahan-bahan dan perlengkapan-perengkapan dengan hati-hati.
4. Menghasilkan jumlah kualitas pekerjaan yang memuaskan.
5. Mereka menyelesaikan pekerjaan dengan semangat baik.<sup>14</sup>

Ukuran-ukuran ini harus diperhatikan atas dasar pekerjaan sehari-sehari. Ukuran setiap pekerjaan yang dilaksanakan atas dasar yang teratur akan segera menjadi suatu kebiasaan, dan akhirnya dapat dinyatakan bahwa orang dilatih dalam kebiasaan yang baik adalah orang yang mempunyai disiplin yang baik.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang kedisiplinan pegawai Negeri Sipil, hal-hal yang dimuat dalam suatu peraturan disiplin kerja, adalah :

1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.

---

<sup>14</sup> Alfred R Lateiner, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*, (Jakarta; Aksara Baru 1985) h.

3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.

7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.

8. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka disiplin kerja pegawai dapat dilihat dan diukur melalui aspek ketaatannya kepada peraturan dalam lingkungan organisasi,

bertanggung jawab, memelihara keutuhan diantara pegawai, memelihara barang-barang dinas, mempunyai semangat kerja yang tinggi, bertingkah laku sopan dan patuh pada atasan.

## 5. Upaya Pembinaan Kedisiplinan PNS

Kedisiplinan dalam suatu organisasi dapat ditegakkan dengan baik bila mana pegawai bersedia mentaati segala peraturan yang berlaku.

Untuk menegakkan kedisiplinan diperlukan:

- a. Imbalan, yaitu tingkat kesejahteraan yang cukup.
- b. Adanya ketegasan bagi mereka yang indiscipliner.
- c. Ketegasan dalam pelaksanaan kedisiplinan.
- d. Kedisiplinan perlu dipartisipasikan.
- e. Kedisiplinan harus menunjang tujuan, dan
- f. Keteladanan pimpinan.<sup>15</sup>,

Dalam upaya menegakkan kedisiplinan, demi meningkatkan kinerja pegawai maka telah ditetapkan kewajiban dan larangan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana ditetapkan dalam peraturan pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, antara lain:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak

---

<sup>15</sup> Alex S. Nitisenito, *Manajemen Personalia*, (Jakarta; Ghalia Indonesia 1988) h. 201-206

kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.

- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara. Pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil.
- d. Mengangkat dan menaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia Negara atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara.
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps PNS.
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara / Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil.
- k. Mentaati ketentuan jam kerja.
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.

- m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya.
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya.
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas.
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya.
- t. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentangan perpajakan.
- u. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai Negeri Sipil dan Pemerintah.
- v. Hormat menghormati antar sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan.
- w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat.
- x. Menaati segala peraturan perundangan-undangan, peraturan kedisiplinan yang berlaku.
- y. Menaati perintah kedisiplinan dari atasan yang berwenang

- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.
  - Larangan bagi Pegawai Negeri Sipil antara lain sebagai berikut:
    - a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil.
    - b. Menyalahgunakan wewenang
    - c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing
    - d. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara
    - e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik negara secara tidak sah
    - f. Melakukan kegiatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
    - g. Melakukan tindakan yang bersifat negative dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya.
    - h. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemerintah itu

bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

- i. Memasuki tempat-tempat yang mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Negeri Sipil kecuali untuk kepentingan jabatan.
- j. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
- k. Melakukan sesuatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayaninya.
- l. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
- m. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahuinya karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- n. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah.
- o. Memiliki saham/modal dalam perusahaan yang kegiatannya berada dalam lingkup kekuasaannya
- p. Memiliki saham atau perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat kepemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui kepemilikan saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan.



- q. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat Pembina golongan IV/a ke atas atau memangkau jabatan eselon I.
- r. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- Tingkat dan jenis hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil terdiri atas :
  - a. Tingkat Hukuman disiplin terdiri dari:
    - 1. Hukuman disiplin ringan
    - 2. Hukuman disiplin sedang
    - 3. Hukuman disiplin berat
  - b. Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:
    - 1. Teguran lisan
    - 2. Teguran tertulis, dan
    - 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis
  - c. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:
    - 1. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun
    - 2. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan
    - 3. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

- Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:
  - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - b. Pembebasan dari jabatan
  - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil
  - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil

Dengan demikian, seorang pegawai Negeri Sipil dituntut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk mentaati segala peraturan yang berlaku, baik yang berlaku secara umum berdasarkan peraturan pemerintah juga harus mentaati peraturan yang berlaku dalam lingkungan dimana mereka mengabdikan.

## **6. Penelitian Terdahulu**

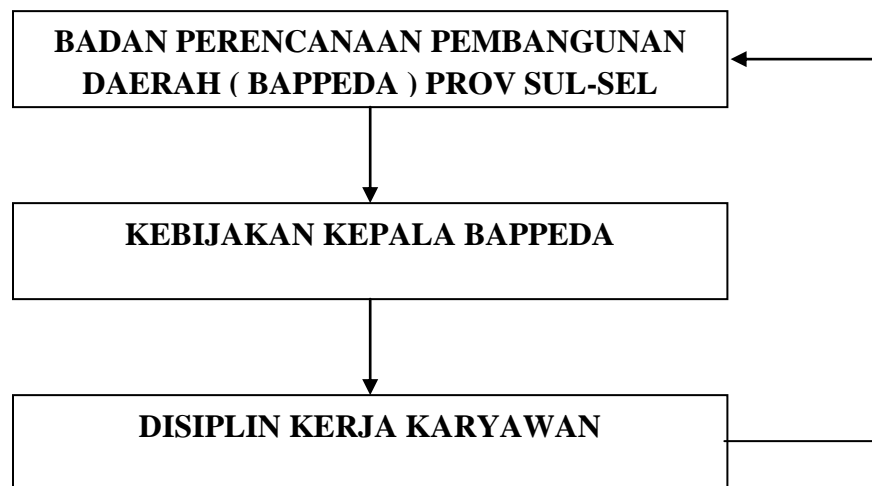
Penelitian yang berkaitan dengan Kebijakan yang dihubungkan dengan Peningkatan kedisiplinan telah dilakukan oleh:

Nur Kumala Dewi telah melakukan penelitian tersebut untuk mengetahui bagaimana pengaruh kebijakan terhadap kedisiplinan Guru di SM Negeri 27 Makassar, data yang dikumpulkan melalui teknik pengamatan (observasi), teknik angket (kuesioner), teknik wawancara (interview), serta teknik dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis statistik deskriptif dan analisis statistik inferensial,

analisis data tersebut memperoleh hasil adanya Pengaruh positif antara kebijakan dengan kedisiplinan.<sup>16</sup>

### E. Kerangka Pikir

Untuk lebih jelasnya kerangka pikir dalam penelitian ini digambarkan dalam bentuk skema sebagai berikut:



Gambar 1. Skema Kerangka Pikir

### F. Hipotesis

Hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut “Diduga Ada Pengaruh Positif Antara Kebijakan Kepala Bappeda Dengan Peningkatan Kinerja di Bappeda Propinsi Sulawesi Selatan.

---

<sup>16</sup>Nur Kumala Dewi, *Pengaruh Kebijakan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kedisiplinan Guru di SMP Negeri 27 Makassar*. (Skripsi, Administrasi Perkantoran, Universitas Negeri Makassar, 2007)

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif, jenis penelitiannya adalah survey sedangkan metodenya yaitu deskriptif analitis. Data dilakukan dengan melakukan pengisian angket. Melalui penelitian ini diharapkan dapat diketahui pengaruh kebijakan terhadap kedisiplinan pegawai pada BAPPEDA Prov Sul-Sel di kota Makassar.

##### **B. Tempat Dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini rencananya akan dilaksanakan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar, Sedangkan waktu penelitian hingga perampungan diperkirakan kurang lebih 3 bulan.

##### **C. Populasi dan Sampel**

###### **1. Populasi**

Populasi merupakan suatu kumpulan unsur atau kelompok yang menjadi onyek penelitiang dapat berwujud manusia, benda, hewan, tumbuhan, lembaga, dokumen, atau suatu kejadian yang terdapat dalam suatu kesatuan yang dijadikan sasaran penelitian.

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.<sup>1</sup>

Apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitian merupakan penelitian populasi<sup>2</sup>.

Tabel 1. Jumlah pegawai dan tingkat pendidikan di BAPPEDA Sulsel

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Doktor (S3)	2
2	Megister (S2)	54
3	Sarjana (S1)	47
4	Sarjana Muda (D3)	3
5	Sekolah Menengah Umum (SMA)	24
	<b>Total</b>	<b>130</b>

Sumber : Kantor Bappeda Prov. Sulsel

## 2. Sampel

Sampel adalah sebagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh oleh Suharsimi Arikunto, apabila subyeknya kurang dari 100 lebih baik diambil semua, sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi, selanjutnya jika subyeknya besar dapat diambil antara 10-15% atau 20-25% atau lebih.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung, Alfabet, 2004), h.57

<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1998), h.120

<sup>3</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu pendekatan praktek* (Yogyakarta : Rineka Cipta, 1998), h. 107

Oleh karna itu peneliti menggunakan pendapat slovin guna memudahkan peneliti dalam hal penyelesaian.

$$n = \frac{N}{1+Ne^2} \quad n = \frac{130}{1+130 (10\%)^2} \quad n = \frac{130}{2,3} = 56$$

Keterangan :

n = jumlah sampel yang dicari

N = jumlah populasi

e = persen batas kesalahan

sehingga diperoleh sampel sebanyak 56 orang dengan tingkat kesalahan 10%.

#### **D. Variabel Penelitian**

Pengukuran Variabel menggunakan angket berskala ordinal. Skala ordinal adalah suatu jenjang susunan dari sesuatu dengan kategori yang menggunakan “ lebih dari” atau “kurang dari”. Dalam hal ini skala ordinal diartikan sebagai kategorasi kemungkinan jawaban pada setiap pertanyaan yang mengandung perbedaan nilai antara yang satu dengan yang lainnya.

Perbedaan nilai tersebut akan Nampak dalam pemberian bobot yaitu untuk pilihan jawaban **a** diberikan bobot 5, untuk pilihan jawaban **b** diberikan bobot 4, untuk pilihan jawaban **c** diberikan bobot 3, untuk pilihan jawaban **d** diberikan bobot 2, dan untuk pilihan jawaban **e** di berikan bobot 1.

#### **E. Jenis dan Sumber data**

##### **2 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk informasi lisan dan tertulis, berupa hasil wawancara
- Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka, berupa tabel-tabel

## 2. Sumber Data

Adapun sumber data yang akan digunakan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari wawancara langsung dengan pimpinan dan karyawan perusahaan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari sumber-sumber perusahaan berupa laporan kegiatan, literatur dan buku-buku yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

Guna memperoleh data dan informasi yang diperlukan, maka dalam penelitian ini digunakan sejumlah teknik pengumpulan data antara lain:

### 1. Teknik pengamatan ( *observasi* )

Pengamatan ( *observasi* ) adalah salah satu teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas pegawai sehubungan dengan permasalahan yang diteliti.

## 2. Teknik Angket ( *kuesioner* )

Angket ( *kuesioner* ) adalah salah satu teknik yang dapat digunakan untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan, angket ini merupakan susunan pertanyaan tertulis yang diajukan kepada responden dan dijawab secara tertulis pula. Dengan kata lain angket berupa daftar pertanyaan yang disertai dengan pilihan jawaban dan masing-masing pertanyaan yang penyusunannya didasarkan pada variabel penelitian.

## 3. Teknik Wawancara ( *interview* )

Wawancara ( *interview* ) adalah salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan Tanya jawab dengan orang yang menjadi obyek sebagai informan mengenai masalah yang akan dikaji.

## G. Teknik Analisis Data

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang diajukan maka data yang dikumpulkan diolah, dianalisis menggunakan:

### 1. Analisis regresi linear sederhana

Metode analisis regresi linear<sup>4</sup> sederhana digunakan untuk melihat bagaimana pengaruh pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan yang dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = a + bX + \epsilon$$

---

<sup>4</sup> Dergibson Siagian, *Metode Statistika* (Jakarta: Gramedia, 2006), h.226



Dimana:

$Y$  = Produktivitas kerja

$a$  = konstanta

$b$  = koefisien arah regresi

$X$  = Pelatihan

$\varepsilon$  = Standar error

## 2. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Koefisien determinasi digunakan sebagai ukuran ketepatan atau kecocokan garis regresi yang dibentuk dari hasil pendugaan terhadap sekelompok data, dan hasil observasi. Makin besar nilai  $R^2$  maka semakin bagus garis regresi yang terbentuk. Sebaliknya, makin kecil nilai  $R^2$  makin tidak tepat garis regresi tersebut dalam mewakili data hasil observasi. Koefisien juga digunakan untuk mengukur besar proporsi (persentase) dari jumlah ragam  $Y$  yang diterangkan oleh model regresi atau untuk mengukur besar sumbangan variabel penjelas  $X$  terhadap ragam variabel respon  $Y$ .<sup>5</sup>

## 3. Uji parsial ( uji - t )

Untuk mengetahui bagaimana hubungan variabel prestasi kerja karyawan terhadap promosi jabatan, maka digunakan uji t. data yang digunakan adalah kusioner yang dibagikan kepada 60 orang responden. Dimana data tersebut dikumpul dan kemudian ditabulasikan untuk mengetahui nilai perubahan masing-masing data dengan menggunakan SPSS 16.0.

---

<sup>5</sup>*Ibid.* h.226

Pengujian hipotesis secara parsial ( uji t ) digunakan untuk melihat apakah variabel independen berpengaruh secara parsial terhadap variabel devenden . Adapun langkah- langkah yang dilakukan dalam uji t ini yaitu, sebagai berikut :

1. Merumuskan hipotesis

Ho : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja (X) dengan variabel produktivitas kerja (Y).

Hi : Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja (X) terhadap variabel produktivitas kerja(Y).

2. Menentukan nilai kritis pengujian dengan ketentuan numerator : jumlah variabel 1 atau  $2 - 1 = 1$ ; dan denominator: jumlah kasus 1 atau  $60 - 2 = 58$

3. Menghitung nilai  $t_{hitung}$  :<sup>6</sup>

$$t_h = r \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

dimana:  $t_h = t_{hitung}$

$r$  = Koefisien Regresi

$n$  = Jumlah Sampel

untuk melihat  $t_{hitung}$  adalah dengan menggunakan tabel koefisien

4. Membuat keputusan hipotesis

Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka Ho ditolak dan Ha diterima berarti  $b_1$  mempunyai pengaruh terhadap variabel terikat (Y). jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka Ha ditolak dan Ho diterima berarti  $b_1$  mempunyai pengaruh terhadap variabel terikat (Y).

---

<sup>6</sup> *ibhid*, h. 273

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Profil Bappeda**

##### **1. Sejarah Singkat Lembaga/Instansi**

Pertama terbentuknya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan diawali dengan keluarnya Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 27 tahun 1980 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, kemudian disusul dengan keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 185 tahun 1980 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II. Selanjutnya untuk memperkuat kelembagaan ini di daerah-daerah maka Pemerintah Daerah Sulawesi Selatan dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I Provinsi Sulawesi Selatan menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 3 Tahun 1982 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I Provinsi Sulawesi Selatan.

Adapun substansi dari masing-masing keputusan Presiden RI dan peraturan daerah, masing-masing sebagai berikut :

- a.** Keputusan presiden RI nomor 27 tahun 1980 tentang pembentukan badan perencanaan pembangunan daerah.

- Bahwa dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah.
  - Bahwa dalam rangka usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu.
  - Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan di atas, pengaturan tentang pembentukan badan perencanaan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam keputusan presiden nomor 15 tahun 1974. Dengan mencabut keputusan presiden nomor 15 tahun 1974 tentang pembentukan badan perencanaan pembangunan daerah, menetapkan keputusan presiden RI tentang badan perencanaan pembangunan daerah.
  - Di provinsi daerah tingkat I dibentuk badan perencanaan pembanguna daerah tingkat I, selanjutnya dalam keputusan presiden ini disebut BAPPEDA Tingkat I.
  - BAPPEDA tingkat I adalah Badan staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur kepala daerah tingkat I.
- b.** Keputusan menteri dalam negeri nomor 185 tahun 1980 tentang pedoman organisasi dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I
- Menimbang bahwa sebagai pelaksanaan keputusan presiden RI nomor 27 tahun 1980, dipandang perlu segera menetapkan keputusan menteri

tentang pedoman organisasi dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I

- Dengan memperhatikan persetujuan menteri negara penertiban aparatur negara dalam suratnya Nomor: B-790/I/MENPAN/8/80 tanggal 16 agustus 1980. Penetapan keputusan menteri dalam negeri tentang pedoman organisasi dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I
- Badan perencanaan pembanguan daerah tingkat I, selanjutnya dalam keputusan ini disebut BAPPEDA tingkat I, adalah badan staf yang berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur kepala daerah tingkat I.
- BAPPEDA tingkat I mempunyai tugas membantu gubernur/kepala daerah tingkat I dalam menentukan kebijaksanaan di bidang perencanaan pembangunan di daerah tingkat I serta penilaian atas pelaksanaannya.

**c. Peraturan daerah tingkat I sulawesi selatan nomor 3 tahun 1982 tentang pembentukan dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I sulawesi selatan**

- Menimbang dalam rangka peningkatan keserasian pembangunan dalam usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan dengan perencanaan yang menyeluruh, terarah dan terpadu di tingkat I sulawesi selatan, maka organisasi badan perencanaan pembanguinan daerah tingkat I provinsi sulawesi selatan yang diatur

dalam keputusan gubernur kepala daerah tingkat I sulawesi selatan nomor: 542a/XI/1974 berdasarkan keputusan menteri dalam negeri nomor 142 tahun 1974 dianggap tidak memadai lagi, sehingga perlu dikembangkan.

- Berhubungan dengan hal tersebut di atas dan sebagai pelaksanaan keputusan menteri dalam negeri nomor: 185 tahun 1980, perlu ditetapkan peraturan daerah propinsi daerah tingkat I sulawesi selatan yang mengatur tentang pembentukan organisasi dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I Propinsi sulawesi selatan.
- Dengan persetujuan dewan perwakilan rakyat propinsi daerah tingkat I sulawesi selatan dengan menetapkan peraturan daerah propinsi daerah tingkat I sulawesi selatan tentang pembentukan organisasi dan tata kerja badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I sulawesi selatan.
- Selanjutnya hingga saat ini kedudukan bappeda propinsi sulawesi selatan ditetapkan melalui peraturan daerah nomor 21 tahun 2001.

## **2. Visi Dan Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan**

### **a. Visi BAPPEDA**

Visi badan perencanaan pembangunan daerah propinsi sulawesi selatan adalah “*mewujudkan paripurna yang terpadu, dan realistis*”. Visi tersebut mengandung pengertian sebagai berikut :

- Rencana paripurna adalah suatu produk perencanaan yang disusun secara sistematis dan lengkap serta bersifat terpadu, terukur dan realistis.
- Terpadu mengandung makna bahwa

### **3. Susunan dan Struktur Organisasi Bappeda**

#### **a. Susunan Organisasi Bappeda Propinsi Sulawesi Selatan**

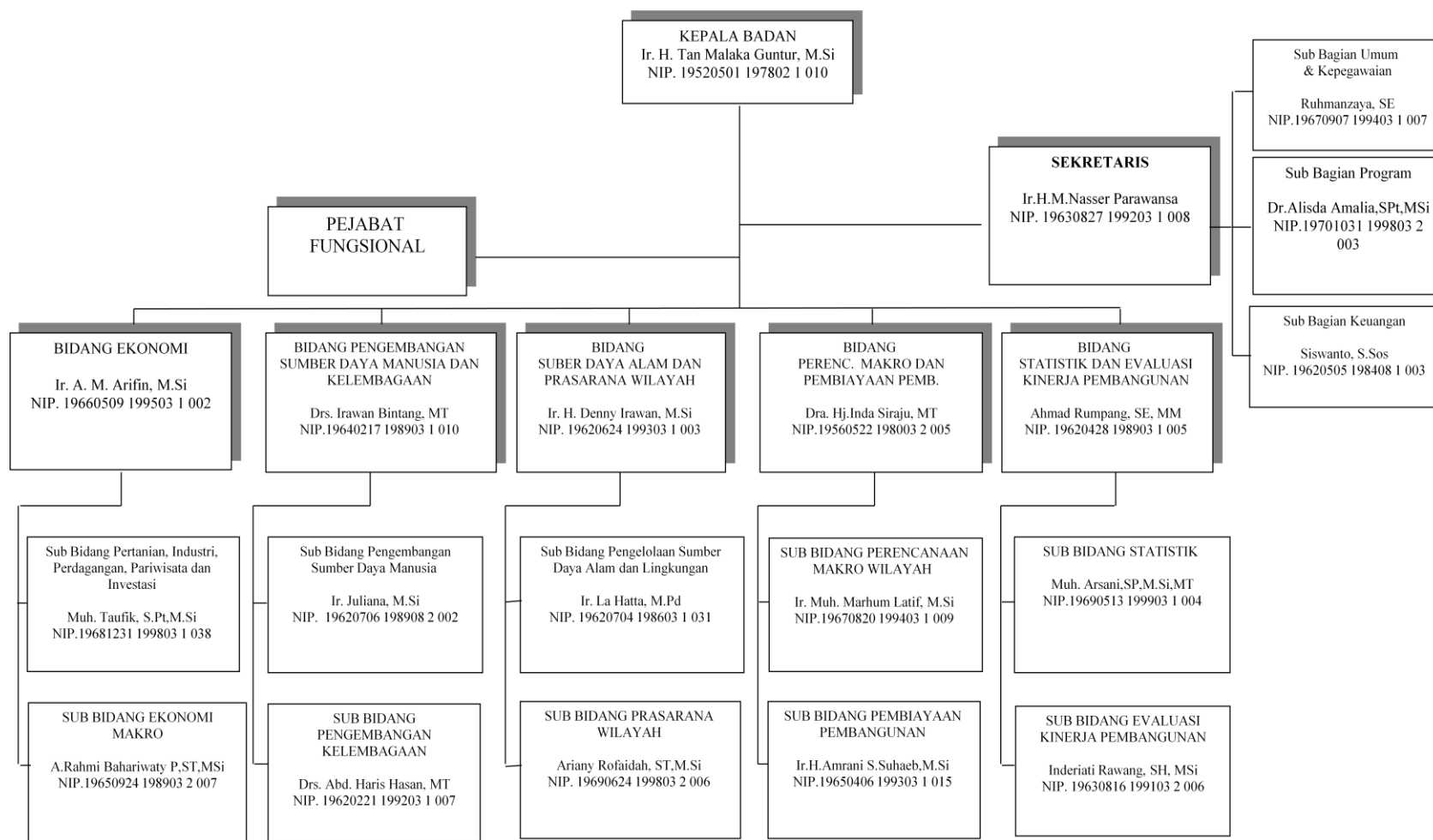
Susunan organisasi badan perencanaan pembangunan daerah propinsi sulawesi selatan sesuai dengan perda no. 21 tahun 2001 terdiri dari :

- Kepala Badan
- Sekretariat, terdiri atas :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - Sub Bagian Program
  - Sub Bagian Keuangan
- Bidang Ekonomi, terdiri atas :
  - Sub Bidang Pertanian
  - Sub Bidang Industri, Pertambangan dan energi
  - Sub Bidang perdagangan dan pariwisata
  - Sub Bidang kelembagaan ekonomi
  - Sub Bidang Ekonomi Makro
- Bidang pengembangan kelembagaan dan SDM, terdiri atas :
  - Sub Bidang pengembangan sumber daya manusia
  - Sub Bidang Pengembangan kelembagaan

- Bidang pengembangan SDA dan prasarana wilayah, terdiri atas :
  - Sub Bidang pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan
  - Sub Bidang prasarana wilayah
- Bidang statistik dan evaluasi kinerja pembangunan :
  - Sub Bidang statistik
  - Sub Bidang evaluasi kinerja pembangunan
- Bidang perencanaan makro dan pembiayaan pembangunan terdiri atas :
  - Sub Bidang perencanaan makro wilayah
  - Sub Bidang pembiayaan pembangunan, serta
- Pejabat fungsional



## b. Struktur Organisasi BAPPEDA Propinsi Sulawesi selatan



## B. Karakteristik Responden

Gambaran umum responden ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari pegawai yang terpilih menjadi responden. Penggolongan pegawai didasarkan pada jabatan, usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan status.

Dibawah ini adalah analisa mengenai data responden berdasarkan kusioner, yaitu:

Tabel 2 . Distribusi Responden Berdasarkan Struktur

No.	Keterangan	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Sekretariat	16	28,57
2.	Bidang Ekonomi	16	28,57
3.	Bidang Makro	8	14,28
4.	Bidang SDM	8	14,28
5.	Bidang SDA	8	14,28
	Jumlah	56	100

Sumber : Data primer yang telah diolah

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai (staf) yang paling banyak terdapat pada sekretariat, olehnya itu peneliti mengambil lebih banyak pegawai untuk dijadikan responden.

Tabel 3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

No.	Keterangan	Frekuensi	Persentase (%)
1.	20-30 tahun	17	30,36
2.	31-50 tahun	35	62,50
3.	Lebih dari 50 tahun	4	7,14
	Jumlah	56	100

Sumber : Data Primer Yang Diolah, 2011

Tabel di atas menunjukkan bahwa karyawan yang berusia 31 - 50 tahun lebih banyak menjadi responden. Hal ini disebabkan lamanya masa kerja, dan jumlah pegawai dalam kantor rata-rata berdasarkan usia 31– 50 tahun. Karena itu, peneliti mengambil responden berdasarkan usia 31 – 50 tahun lebih banyak dibandingkan dengan bagian lain.

Table 4. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Keterangan	Frekuensi	Peresentase (%)
1.	Laki – laki	40	71,42
2.	Perempuan	16	28,58
	Jumlah	56	100

*Sumber : Data Primer Yang Diolah, 2011*

Tabel di atas menunjukkan banyaknya pegawai laki-laki yang menjadi responden dalam penelitian ini, karena jumlah laki-laki jauh lebih banyak dibandingkan perempuan di dalam instansi ini.

Table 5. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan.

No.	Keterangan	Frekuensi	Persentase (%)
1.	S-3	1	1,78
2.	S-2	28	50,00
3.	S-1	22	39,29
4.	Sarjana Muda	3	5,36
5.	SMA	2	3,57
	Jumlah	56	100

*Sumber : Data Primer Yang Diolah, 2011*

Tabel di atas menunjukkan banyaknya pegawai dengan tingkat pendidikan strata dua (S-2) yang menjadi responden dalam penelitian ini, karena lulusan S2

adalah pegawai yang sudah lama bekerja sekaligus melanjutkan pendidikannya hingga ke jenjang Strata 2. Sehingga peneliti mengambil lebih banyak pegawai dengan tingkat pendidikan S-2 sebagai responden.

Table 6. Distribusi Responden Berdasarkan Status

No.	Keterangan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Menikah	42	75,00
2	Belum menikah	14	25,00
	Jumlah	56	100

*Sumber : Data Primer Yang Diolah, 2011*

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa status perkawinan responden lebih dominan yang sudah menikah. Hal ini di pengaruhi usia pegawai antar 30-50, dan kebutuhan pegawai ingin berkeluarga hal ini sejalan dengan teori kebutuhan *Abraham Maslow*. Karena itu, peneliti lebih banyak mengambil responden berdasarkan statusnya.

### **C. Analisis Deskriptif Variabel**

Pada bab sebelumnya telah diuraikan bahwa tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui seberapa besar pengaruh kebijakan terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Propinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar

Dari hasil penelitian didapatkan kumpulan data melalui teknik pengisian kuesioner sebanyak 56 responden, dalam penelitian ini menggunakan deskripsi variable untuk mengungkap kondisi dari variable-variabel dalam penelitian ini.

Selanjutnya akan diuraikan tanggapan seluruh responden terhadap masing-masing variable tersebut sebagai berikut :

### **1. Variabel Kebijakan (X)**

Sesuai dengan definisi operasional yang telah dikemukakan di bab sebelumnya, yang dimaksud kebijakan adalah serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu”.<sup>1</sup>

Indikatornya adalah :

### **D. Analisis Data**

Dalam bab ini akan diuraikan hasil analisis sehubungan dengan data yang diperoleh dan tujuan dari penelitian ini. Dalam hal memecahkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya dan sekaligus untuk memperoleh jawaban berdasarkan hipotesis, maka dari data yang diperoleh berdasarkan hasil penelitian variabel kedisiplinan (Y) dan kebijakan (X) selanjutnya akan dianalisis.

### **1. Pengujian Instrumen**

#### **a. Pengujian Validitas**

Validitas didefinisikan sebagai sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya.<sup>2</sup> Uji Validitas digunakan untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar

---

<sup>1</sup> Thomas E. Anderson dalam Islamy, *Prinsip-prinsip perumusan kebijakan* Negara, (Jakarta; PT Bina Aksara 1986), h. 17

<sup>2</sup> Ivan Gumilar, *Metode Riset Untuk Bisnis* (Bandung: Utama, 2007), h. 20.

pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Uji validitas ini diolah dengan bantuan SPSS *16.0 for windows release*. Pertanyaan dikatakan valid jika korelasi ( $r$ ) melebihi 0,3. Hasil perhitungan selengkapnya dapat dilihat pada lampiran. Hasil uji validitas sebagai berikut:

Tabel 7 : Hasil Uji Validitas Kuisioner

<b>Variabel Kebijakan</b>	<b>r<sub>hitung</sub></b>	<b>r<sub>tabel</sub></b>	<b>Keterangan</b>
1	0,756	0,263	Valid
2	0,752	0,263	Valid
3	0,412	0,263	Valid
4	0,827	0,263	Valid
5	0,926	0,263	Valid
6	0,610	0,263	Valid
7	0,675	0,263	Valid
8	0,787	0,263	valid
<b>Kedisiplinan</b>			
1	0,619	0,263	Valid
2	0,392	0,263	Valid
3	0,722	0,263	Valid
4	0,329	0,263	Valid
5	0,869	0,263	Valid
6	0,668	0,263	Valid
7	0,359	0,263	Valid

*Sumber : Data Primer Olahan SPSS, 2011*

## b. Uji Realibilitas

Realibilitas menunjukkan pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dapat dipercaya untuk menguji ketepatan diantara butir – butir pertanyaan dalam instrument penelitian. Untuk menguji tingkat realibilitas dari tiap variabel maka digunakan uji *Cronbach Alpha*. Apabila nilai *Cronbach Alpha* lebih dari 0,60, maka nilai realibilitas dari variabel tersebut dikatakan baik atau reliabel. Hasil uji realibilitas selengkapnya dapat dilihat pada lampiran. Berikut hasil uji realibilitas:

Tabel 8 : Hasil Uji Realibilitas

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.758	16

*Sumber : Data Primer Olahan SPSS : 2011*

Nilai Uji Realibilitas memperoleh nilai koefisien realibilitas  $r_{hitung}$  yang lebih besar 0,6  $r_{tabel}$ . Sehingga dapat disimpulkan bahwa semua butir-butir pertanyaan pada kuesioner adalah reliabel (dapat diandalkan).

## 2. Analisis Regresi Sederhana

Analisis regresi sederhana digunakan untuk menguji pengaruh kebijakan terhadap kedisiplinan pegawai Kantor BAPPEDA Prop. Sulsel di Kota Makassar. Analisis regresi sederhana dilakukan dengan menggunakan bantuan program SPSS 16.0 perhitungan selengkapnya dapat dilihat dengan hasil sebagai berikut:



Tabel 9 : Hasil Uji Koefisien

Coefficients <sup>a</sup>					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.088	.235		8.881	.000
KEBIJAKAN	.559	.056	.805	9.961	.000

a. Dependent Variable: KEDISIPLINAN

*Sumber : Data Primer Olahan SPSS : 2011*

Hasil analisis:

Persamaan regresi adalah:

a. Constant = 2,088

b. Kebijakan = 0.559

Dari hasil analisis regresi di atas, maka dapat disusun persamaan sebagai berikut:

$$Y = 2,088 + 0,559 X$$

Persamaan ini menunjukkan bahwa kedisiplinan dipengaruhi oleh kompensasi. Nilai konstanta sebesar 2,088 menyatakan jika ada peningkatan kompensasi, maka skor kedisiplinan meningkat sebesar 2,088 satuan. Nilai koefisien kebijakan 0,559 sebesar menyatakan jika terjadi peningkatan kebijakan sebesar satu satuan, maka kedisiplinan pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,559 satuan.

**a. Koefisien determinasi ( $R^2$ )**

Tabel 10 : Pengujian Koefisien Regresi dengan Uji  $R^2$

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.805 <sup>a</sup>	.648	.641	.28624

a. Predictors: (Constant), KEBIJAKAN

Sumber : Data Primer Olahan SPSS : 2011

Koefisien determinasi menyatakan persentase total variasi dari variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variabel independen. Nilai  $R^2$  berkisar antara 0 sampai 1. Apabila  $R^2$  mendekati 1, ini menunjukkan bahwa variasi variabel dependen dapat dijelaskan oleh variasi variabel independen. Sebaliknya jika nilai  $R^2$  mendekati 0, maka variasi dari variabel dependen tidak dapat dijelaskan oleh variabel independen.

Dari pengujian yang telah dilakukan menghasilkan nilai koefisien determinasi  $R^2$  sebesar 0,648 sehingga dapat dikatakan bahwa hasil pengujian yang dilakukan memberikan hasil yang cukup baik. Hal ini menunjukkan bahwa sekitar 64,8% variabel kedisiplinan dapat dijelaskan oleh variabel kompensasi. Sedangkan sekitar 35,2% lainnya dapat dijelaskan oleh variabel lain diluar model.

**b. Uji parsial ( uji t )**

Pengujian hipotesis dalam penelitian ini menggunakan uji t. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui signifikan dari pengaruh variabel indevidenden terhadap variabel devenden secara individual. Pengujian uji t dilakukan dengan dua sisi pengujian hipotesis. Hasil pengujian diperoleh dari test signifikan dengan program *SPSS for windows release 16.0*. Adapun hasil uji t dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 11: Hasil Uji t

Variabel	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	P-value	Keterangan
Kebijakan	9,961	2,000	000	$H_0$ ditolak

*Sumber : Data Primer Olahan SPSS : 2011*

Dari hasil analisis regresi di atas dapat diketahui nilai  $t_{hitung}$  9,961 seperti pada Tabel 23, maka langkah-langkah pengujian sebagai berikut:

1. Menentukan Hipotesis

$H_0$  : Tidak ada pengaruh yang signifikan antara kebijakan (X) dan kedisiplinan (Y)

$H_1$  : Ada pengaruh yang signifikan antara kebijakan (X) dan kedisiplinan (Y)

2. Signifikan persamaan regresi ini adalah  $F_{hitung} = 56,063$ . Nilai ini > nilai  $F_{tabel} = 4,03$   $F_{tabel}$  pada taraf signifikansi 5% dengan  $df = 56-1$ . Selain juga nilai signifikansi  $0,00 < 0,05$  artinya bahwa nilai ini signifikan.

3. Menentukan  $t_{hitung}$

Berdasarkan tabel diperoleh  $t_{hitung}$  sebesar 9,961

4. Menentukan  $t_{tabel}$

Tabel distribusi t dicari pada  $\alpha = 5\% : 2 = 2,5\%$  (uji dua sisi) dengan derajat kebebasan (df)  $n-k-1$  atau  $56-1-1=54$  (  $n$  adalah jumlah sampel dan  $k$  adalah jumlah variabel independen). Dengan pengujian dua sisi (signifikan = 0,025) hasil diperoleh untuk  $t_{tabel}$  sebesar 2,000

5. Pengujian

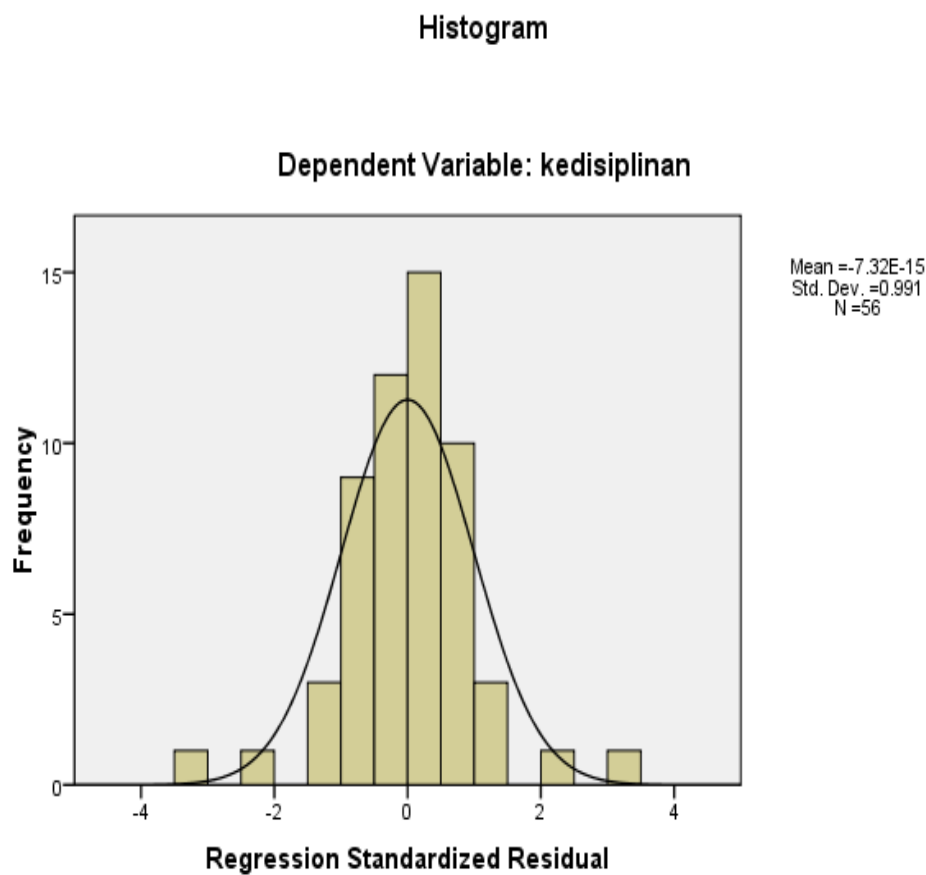
$H_0$  : diterima jika  $t_{tabel} < t_{hitung} < t_{tabel}$

$H_0$  : ditolak jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $t_{hitung} > t_{tabel}$

6. Membandingkan  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$

Nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $9,961 > 2,000$ ) maka  $H_0$  ditolak.

## 7. Gambar



*Sumber : Data Primer Olahan SPSS : 2011*

## 8. Kesimpulan

Oleh karena itu  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $9,961 > 2,000$ ) maka  $H_0$  ditolak, artinya bahwa ada pengaruh antara kompensasi dengan kedisiplinan. Jadi dalam kasus ini dapat disimpulkan bahwa kebijakan berpengaruh terhadap kedisiplinan pegawai pada kantor BAPPEDA Prop. Sulsel di Kota Makassar.

### E. Pembahasan Hasil Pengujian Hipotesis

Hasil pengujian hipotesis dengan uji t memperoleh nilai  $t_{hitung} = 9,961$  diterima pada taraf signifikansi 2,5% ( $p < 0,25$ ). Artinya kebijakan berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kedisiplinan. Semakin banyak kebijakan yang diberikan, semakin meningkat kedisiplinan. Sebaliknya semakin sedikit kebijakan yang diberikan, semakin rendah kedisiplinan yang dihasilkan.

Hasil penelitian ini berhasil mendukung hipotesis  $H_1$  bahwa kebijakan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kedisiplinan. Yang membuktikan kebijakan mempunyai hubungan yang positif terhadap kedisiplinan.

Untuk menunjukkan apakah variabel bebas secara parsial (secara individu) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat, maka digunakan uji parsial atau uji t. berikut hasil uji t dari variabel.

Variabel kebijakan memiliki  $t_{hitung}$  sebesar 9,961. Nilai ini lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $9,961 > 2,000$ ). Dengan demikian pengujian menunjukkan bahwa  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak. Hasil ini memperlihatkan bahwa variabel *kebijakan* berpengaruh secara signifikan terhadap kedisiplinan pegawai.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Kebijakan Kepala Bappeda terhadap kedisiplinan pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar. Hal ini bisa dibuktikan dengan hasil uji statistik melalui uji t atau pengujian secara parsial. Berdasarkan hasil uji t didapat  $t_{hitung}$  9,961 dan  $t_{tabel}$  dengan taraf signifikan 2,5% adalah sebesar 2,000. Karena  $t_{hitung} > t_{tabel}$  yaitu  $9,961 > 2,000$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  yang berarti ada pengaruh yang signifikan antara pelatihan terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai.

#### **B. Saran**

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Propinsi Sulawesi Selatan diharapkan dapat menjadi teladan bagi para pegawai dalam lingkungan Bappeda itu sendiri demi meningkatkan kedisiplinan Pegawai dalam bekerja.

Kepala BAPPEDA diharapkan mengambil tindakan tegas baik berupa teguran ataupun sanksi yang lebih berat lagi, apabila masih ada pegawai yang melakukan pelanggaran baik disengaja maupun tidak disengaja, sehingga muncul efek jera yang bisa meningkatkan kedisiplinan pegawai itu sendiri.

Dan juga tentunya kepada para pegawai agar lebih menyadari pentingnya kedisiplinan dalam bekerja serta mematuhi peraturan yang berlaku supaya mencapai hasil kerja yang maksimal sesuai dengan yang diharapkan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan terjemahan* ,Menteri Agama Republik Indonesia, Semarang : CV ASY SYIVA', 2008
- Al-Qur'an dan tafsirnya*, jilid VIII, Departemen Agama R.I., Jakarta;Lentera Abadi 2007
- Alwi, Syafaruddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta, BPFE, 2001.
- Anderson, Thomas E, dalam Islamy, *Prinsip-prinsip perumusan kebijakan Negara*, Jakarta, PT Bina Aksara, 1986.
- Atmosudirdjo, Prayudi, *Beberapa Pandangan umum tentang Pengambilan Keputusan*, Jakarta; Aksara baru, 1997.
- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Penelitian*. Jakarta, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1998.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian suatu pendekatan praktek* . Yogyakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Fhathoni, A.R, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Rinka Cipta, 2006.
- Hanif, Nurchalis, *Teori dan Praktek Pemerintahan Daerah dan Otonomi Daerah*, PT.Grasindo, 2005
- Hasibuan, S.M, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, 2000.
- Kartono, Kartini, *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1994.
- Lateiner, Alfred, R, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*. Jakarta; Aksara Baru, 1985.
- Ma'rat, *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta:Ghalia Indonesia, 1983.
- Nitisenito, Alex, S, *Manajemen Personalia*. Jakarta; Ghalia Indonesia, 1998.
- Sarwono, *Pengantar Ilmu Psikologi*. cetakan III, Jakarta: PT Bulan Bintang, 1984.
- Siagian, Dergibson, 2006. *Metode Statistika*. Jakarta: Gramedia.

Sondang P. Siagian, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002.

Soekarno, K, *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Miswar, 1986.

Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pegawai*. Jakarta: Sinar Graphika, 1988.

Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Alfabet, 2004

*Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia No. 53 Tahun 2010*, tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “**Pengaruh Kebijakan Kepala Bappeda terhadap Peningkatan Kedisiplinan Pegawai pada BAPPEDA Propinsi Sulawesi Selatan**”, yang disusun oleh **Syamsul Bahri**, NIM :**10600107072**, mahasiswa jurusan Manajemen Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan hari Kamis, 25 Agustus 2011 M bertepatan dengan 25 Ramadhan 1432 H, dinyatakan telah dapat menerima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi, Jurusan Manajemen, dengan beberapa perbaikan.

Makassar, 05 September 2011 M  
05 Syawal 1432 H

## DEWAN PENGUJI :

Ketua	: Prof. Dr. H. Ambo Asse.M.Ag	(.....)
Sekretaris	: Dr. Muhammad Sabri, M.Ag	(.....)
Penguji I	: Amiruddin K, S.Ag., M.Ei	(.....)
Penguji II	: Saiful. M,SE.Ak., M.S.Ak	(.....)
Pembimbing I	: Dra. Sohrah, M.Ag	(.....)
Pembimbing II	: Rahmawati Muin, S.Ag, M.Ag	(.....)

Diketahui oleh :  
Dekan Fakultas Syariah dan Hukum  
UIN Alauddin Makassar

**Prof. Dr. H. Ambo Asse.M.Ag**  
**NIP. 19581022 198703 1 002**